

ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO  
Posta Interna



Prot. nr. 0011618/18 del 01/02/2018

Ai Direttori/Responsabili delle UU.OO. dei Presidi Ospedalieri

Ai Direttori/Responsabili della UU.OO. dei Dipartimenti  
Salute Mentale  
Cast  
Prevenzione

E, p.c.  
Alla UOC Gestione del Personale

**OGGETTO:** Controllo timbrature Area Dirigenza.

Con la presente, si comunica che da un controllo effettuato è emersa una mancata comunicazione da parte di alcune U.O. della turnistica mensile del personale dell'area della dirigenza (medica, veterinaria e dei ruoli Sanitario e Tecnico) afferenti ai Presidi Ospedalieri e ai Dipartimenti Territoriali.

Si ricorda che la predisposizione dei fogli turno mensili è obbligatoria e necessaria sia ai fini del monitoraggio delle attività di ciascun sanitario, sia ai fini della verifica dell'ottimale utilizzo delle risorse assegnate.

Per quanto precede le SS.LL. provvederanno a comunicare alle Direzioni di PO e di Dipartimento, oltre che agli uffici rilevazione presenze, entro la fine di ciascun mese, i fogli turno relativi alla copertura delle attività istituzionali e quelli relativi alla pronta disponibilità del mese successivo a quello di trasmissione.

I suddetti fogli turno dovranno recare la firma delle SSSL (si ricorda l'obbligo di apporre il proprio timbro oltre che la firma).

Distinti saluti.

IL DIRETTORE SANITARIO  
Dot. Maria Mattucci